



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
PRO-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (REITORIA)

EDITAL Nº EDITAL PROPPI PESQUISA E INOVAÇÃO 2024 / 2023 - PROPI (11.01.01.05)
(Nº do Documento: 19)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 18 de setembro de 2023.

EDITAL PROPPI DE FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO 2024

O PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 187, de 17/02/2020 e com base nas Resoluções do Conselho Superior (CONSUP) nº 035/2022, nº 036/2022, nº 005/2023 e Instruções Normativas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Proppi), torna público o **Edital Proppi de Fomento Interno para Projetos de Pesquisa e Inovação 2024**.

1. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA DE FOMENTO À PESQUISA E À INOVAÇÃO DO IFRS

1.1. Promover o desenvolvimento das finalidades dispostas no Título I do Regimento do Programa de Fomento à Pesquisa e à Inovação do IFRS - Resolução CONSUP nº 005/2023.

2. DOS PROJETOS FINANCIÁVEIS

2.1. Poderão solicitar fomento interno, no âmbito deste edital, **projetos de pesquisa e de inovação**, podendo envolver parcerias *intercampi* e/ou com instituições externas, nacionais ou internacionais, de setores públicos, privados ou não governamentais.

3. DO AIPCTI

3.1. O auxílio institucional aos projetos de pesquisa e inovação do IFRS se dará conforme a Resolução CONSUP nº 005/2023.

3.1.1. Poderá ser solicitado 01 (um) AIPCTI por projeto de pesquisa e inovação (Anexo I).

3.2. A execução do AIPCTI deverá estar de acordo com o apresentado no cronograma deste edital.

3.3. As despesas decorrentes do AIPCTI serão classificadas orçamentariamente na ND 3390.20.01 (Auxílio a pesquisadores), em se tratando de despesas correntes, e Plano Interno (PI) L21B3P2000R (Auxílio a pesquisadores - pesquisa).

3.4. O valor da matriz orçamentária de cada *campus*, que define o quantitativo do valor destinado ao AIPCTI, seu valor máximo por projeto de pesquisa e inovação e valores destinados para despesa de custeio e/ou capital estão previstos no Anexo II deste edital.

4. DAS BOLSAS

4.1. As despesas decorrentes das bolsas estudantis serão classificadas orçamentariamente na Natureza de Despesa (ND) 3390.18.01 (Bolsas no país) e Plano Interno (PI) L21B3P2000R (Bolsa de pesquisa).

4.1.1. As bolsas concedidas para os projetos de pesquisa e inovação poderão ser nas modalidades de Bolsa de Iniciação Científica (BICT) e Bolsa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (BIDTI), destinadas aos discentes de cursos técnicos de nível médio das modalidades concomitante, integrado ou subsequente e aos discentes de graduação; e Bolsa de Apoio Técnico (BAT), destinada aos discentes dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu* do IFRS.

4.1.2. Os valores mensais referentes às bolsas e respectivas cargas horárias deverão seguir o que é previsto no Anexo I da Resolução CONSUP nº 005/2023.

4.1.3. O período de vigência das bolsas para os projetos de pesquisa e inovação deverá ter como início a data de 01/04/2024, com duração de 9 (nove) meses, até 31/12/2024.

4.1.4. Serão aceitas solicitações de, no máximo, 2 (dois) bolsistas por projeto submetido.

4.1.5. As modalidades de bolsas ofertadas e o valor da matriz orçamentária de cada *campus* definirão o quantitativo destinado às bolsas, descritos no Anexo II deste Edital.

5. DO CRONOGRAMA

5.1. Em cada *campus*, a CAGPPI deverá elaborar edital de seleção de bolsistas, conforme modelo disponibilizado pela Proppi, contendo o cronograma específico do *campus*.

5.2. A Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus* encaminhará o edital de seleção de bolsistas ao(a) seu(ua) respectivo(a) Diretor(a)-Geral para assinatura e posterior publicação.

Etapas	Período
Publicação do edital	Até 18/09/2023
Período para submissão no SIGAA e envio da documentação prevista nos itens 8.3 e 8.4 deste edital	De 19/09/2023 até 17/10/2023
Divulgação das propostas homologadas	Até 23/10/2023
Período para adequação do AIPCTI (se necessário)	Até 25/11/2023
Submissão de recursos quanto à não homologação das propostas	23 a 24/10/2023
Resultado final das propostas homologadas	Até 27/10/2023

Divulgação da classificação parcial das propostas submetidas a este edital	Até 30/11/2023
Submissão de recursos quanto à classificação parcial das propostas submetidas a este edital	01 a 04/12/2023
Divulgação do resultado final das propostas contempladas com bolsas e AIPCTI	Até 07/12/2023
Divulgação do edital de seleção de bolsista(s)	Definido pela CAGPPI do <i>campus</i>
Publicação do resultado do edital de seleção de bolsista(s)	Definido pela CAGPPI do <i>campus</i>
Indicação do(s) bolsista(s) selecionado(s) para o projeto de pesquisa e inovação à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Definido pela CAGPPI do <i>campus</i>
Prazo para apresentação do comprovante de aprovação dos projetos de pesquisa submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) ou à Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), conforme necessidade do projeto	Até 25/03/2024
Prazo limite para definição pelos <i>campi</i> dos valores totais referentes à Matriz Orçamentária destinados ao AIPCTI	Até 29/03/2024
Início do projeto e das atividades do(a) bolsista de pesquisa e inovação	01/04/2024
Prazo máximo para solicitação de alteração de itens previstos no orçamento dos recursos do AIPCTI	13/09/2024
Prestação de contas dos recursos do AIPCTI à CAGPPI	Até 25/10/2024
Término da vigência das bolsas de projeto de pesquisa e inovação	31/12/2024
Prazo máximo de envio do relatório de bolsista de projeto de pesquisa e inovação à CAGPPI*	31/12/2024
Prazo máximo de envio do relatório final do projeto no SIGAA para projetos de pesquisa e inovação	31/01/2025

*Conforme modelo disponível publicado junto ao edital.

6. DOS REQUISITOS E DOS COMPROMISSOS DO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO

6.1. São requisitos do(a) coordenador(a) do projeto:

- 6.1.1. Ser servidor(a) efetivo(a) ou professor visitante no IFRS.
- 6.1.2. Possuir graduação.
- 6.1.3. Ter Currículo Lattes atualizado a partir de **01 de janeiro de 2023**.

- 6.1.4. Seguir o disposto no Art. 29 da [Resolução CONSUP nº 005/2023](#).
- 6.2. São compromissos do(a) coordenador(a) do projeto:
- 6.2.1. Seguir o disposto no Art. 30 da [Resolução CONSUP nº 005/2023](#), observando também o previsto nas Instruções Normativas [Propi Nº 04, de 29 de dezembro de 2020](#), [INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 1/2023](#) e [Instrução Normativa IFRS Nº 06, de 10 de setembro de 2019](#), bem como nas demais que vierem a substituí-las.
- 6.3. Caso o(a) coordenador(a) do projeto tenha a intenção de criar página em rede social ou qualquer outro canal de comunicação, deve antes procurar a Comunicação do seu *campus*. É necessário também conhecer e seguir a [Cartilha de Orientações para Canais Vinculados ao IFRS](#), bem como preencher o [Formulário de canais de comunicação vinculados ao IFRS](#).
- 6.4. O projeto contemplado com AIPCTI deverá ser executado exclusivamente no *campus* de origem do orçamento destinado ao projeto.

7. DOS REQUISITOS, DOS DEVERES E DOS DIREITOS DOS(AS) BOLSISTAS BICT, BIDTI e BAT

- 7.1. Os(As) bolsistas de projeto de pesquisa e inovação deverão seguir o disposto nos Títulos XI e XII do Regimento do Programa de Fomento à Pesquisa e à Inovação do IFRS - [Resolução CONSUP nº 005/2023](#).

8. DA ELABORAÇÃO E DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1. As propostas deverão ser cadastradas e enviadas pelo(a)(s) coordenador(es)(as) diretamente no Módulo SIGAA, **conforme tutoriais disponíveis na página [Sigaa Pesquisa](#)**, seguindo o cronograma estabelecido neste edital, através das seguintes opções:
- Para docentes, acessar: Portal do Docente → Pesquisa → Projetos de Pesquisa → Submeter Projeto vinculado a Edital de Fomento Interno.
 - Para Técnicos administrativos, acessar: Menu Principal → Módulo Pesquisa → Operações → Submeter Projeto vinculado a Edital de Fomento Interno.
- 8.2. É de exclusiva responsabilidade do(a) coordenador(a) o correto preenchimento dos dados no momento da submissão e o envio da documentação complementar citada nos itens 8.3 e 8.4 (quando for o caso).
- 8.2.1. Não será permitido adicionar documentos à proposta após o envio.
- 8.3. São documentos suplementares à proposta:
- 01 (uma) cópia em formato PDF do Anexo I - Formulário Solicitação AIPCTI;
 - 01 (uma) cópia em formato PDF da autorização da chefia imediata (conforme modelo disponível na página do edital), no caso de propostas coordenadas por técnicos administrativos, considerando a descrição sumária do cargo;
 - 01 (uma) cópia em formato PDF do comprovante de submissão e/ou aprovação do projeto de pesquisa submetido ao CEP ou à CEUA, conforme necessidade do projeto;
 - 01 (uma) cópia em formato PDF do Formulário de Solicitação de Cotas do fomento externo (Anexo I dos editais de iniciação científica e/ou tecnológica – [CNPq](#) ou [Fapergs](#); ou respectivos planos de trabalho dos demais editais de fomento externo) ou discente IC/IDTI voluntário ([Anexo I da IN PROPPI 02/2020](#)), **no caso de projeto que solicita exclusivamente AIPCTI**.
- 8.4. São documentos suplementares para submissão da proposta (considerados para fins de pontuação):

a) Cópia(s) em formato PDF da(s) impressão(ões) da(s) página(s) de registro da(s) parceria(s) com instituição(ões), se houver, no Integra - Portal da Inovação do IFRS. O registro da parceria pode ser demonstrado conforme tela apresentada na página 13 do [Guia rápido de cadastro de parcerias](#).

b) Declaração de licença-maternidade (conforme modelo disponível na página do edital).

8.5. Na hipótese de envio de mais de uma proposta do mesmo projeto pelo(a) mesmo(a) proponente, respeitando-se o prazo limite estipulado no cronograma do edital para envio da documentação, somente a última submissão será considerada válida.

8.6. Não serão aceitas submissões de propostas fora do período estabelecido no cronograma deste edital.

8.7. Em caso de proposta enviada com o **comprovante de submissão** ao CEP ou à CEUA, deverá ser apresentado o **comprovante de aprovação** até a data estipulada no cronograma deste edital.

8.8. A solicitação de cota de bolsa deverá ser realizada pelo(a) coordenador(a) da proposta mediante preenchimento do Plano de Trabalho no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

a) Docentes, acessar: Portal do Docente → Pesquisa → Planos de Trabalho → Solicitar Cota de Bolsa;

b) Técnicos administrativos, acessar: Menu Principal → Módulo Pesquisa → Operações → Planos de Trabalho → Solicitar Cota de Bolsa.

8.8.1. Após esses passos, deverá selecionar o edital e projeto para iniciar o preenchimento do Plano de Trabalho, onde deverá definir como orientador interno o(a) coordenador(a) da proposta e selecionar o tipo de bolsa que está solicitando, com sua respectiva carga horária, de acordo com as modalidades ofertadas para o seu *campus*, conforme Anexo II.

8.8.2. No corpo do Plano de Trabalho, deverão ser preenchidos os seguintes campos obrigatórios:

- a. Título: informe o título de livre escolha.
- b. Introdução e Justificativa: inserir o texto “Idem ao projeto vinculado.”
- c. Objetivos: inserir o texto “Idem ao projeto vinculado.”
- d. Metodologia: inserir o texto “Idem ao projeto vinculado.”
- e. Referências: inserir o texto “Idem ao projeto vinculado.”
- f. Habilidades Adquiridas: descrever as habilidades que o(a) bolsista deverá/poderá adquirir na execução das atividades previstas para o desenvolvimento do projeto.

8.8.3. No item cronograma, devem ser listadas e descritas as atividades que o(a) bolsista irá realizar durante os meses de desenvolvimento do projeto.

8.9. Cada coordenador(a) poderá submeter no máximo 02 (duas) propostas no âmbito deste edital.

8.9.1. Caso sejam enviadas mais do que 02 (duas) propostas, serão consideradas apenas as 02 (duas) últimas propostas recebidas.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Será designada uma Comissão Institucional específica para homologação, avaliação, classificação e acompanhamento das propostas submetidas a este edital.

9.1.1. Não serão homologadas as propostas em desacordo com as exigências deste edital.

9.1.2. As solicitações de AIPCTI serão analisadas pela Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus* de origem da proposta e os proponentes serão

comunicados caso tenham que fazer alguma adequação, dentro do cronograma previsto neste edital.

9.2. O processo de seleção para provimento das bolsas e/ou do AIPCTI adotará os procedimentos a seguir:

9.2.1. Análise do mérito baseada na avaliação do projeto de pesquisa e inovação por, no mínimo, 01 (um)(a) avaliador(a) pertencente à Comissão ou ao Banco de Avaliadores *Ad Hoc* selecionados na Chamada Pública IFFar/IFRS/IFSul/IFSC/IFC/IFPR Nº 01/2021, ou aquela que vier a substituí-la, ou ao banco de avaliadores externos cadastrados no SIGAA, conforme pontuação estabelecida no ANEXO III - Critérios para análise do mérito do projeto de pesquisa e inovação.

9.2.2. Análise do Currículo Lattes do(a) coordenador(a) realizada pela Comissão Institucional. Nessa etapa será avaliada a produção, de acordo com a avaliação do qualis periódicos, a partir de primeiro de janeiro de 2018 até o dia 17 de outubro de 2023, na qual será realizada a extração de dados via Integra do IFRS (<https://integra.ifrs.edu.br/>), conforme pontuação descrita no ANEXO IV - Critérios de avaliação do Currículo Lattes do(a) proponente do projeto de pesquisa e inovação.

9.2.3.1. Para proponentes que foram beneficiárias(os) de LICENÇA-MATERNIDADE ou LICENÇA-ADOTANTE a partir de primeiro de janeiro de 2018, será considerado um ano a mais na avaliação do Currículo Lattes para cada licença.

9.2.3.1.1. As licenças no período são cumulativas, ou seja, em caso de mais de um filho (não gêmeos) desde 2018, será contabilizado um ano a mais para cada licença. A LICENÇA-MATERNIDADE ou LICENÇA-ADOTANTE deverá ser declarada no momento da submissão através do envio da declaração em anexo à proposta. Esta regra NÃO se aplica para Licença Paternidade.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

10.1. A Comissão Institucional fará a classificação em ordem decrescente baseada na Nota Final (NF) de cada proposta, conforme avaliações descritas no item 9.2.

10.2. A NF do projeto de pesquisa e inovação será composta pelo somatório das notas atribuídas à avaliação do projeto conforme Critérios para análise do mérito do projeto de pesquisa e inovação - ANEXO III (Nota máxima: 110 pontos) e à Avaliação do Currículo Lattes do(a) coordenador(a) do projeto de pesquisa e inovação - ANEXO IV (Nota máxima: 60 pontos).

10.3. As propostas que obtiverem nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da nota máxima da avaliação do projeto serão desclassificadas e não terão cotas de bolsas e/ou AIPCTI.

10.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, terá preferência, para efeito de desempate, a de autoria do pesquisador que:

- a) obtiver maior nota na avaliação do projeto de pesquisa e inovação;
- b) obtiver maior nota na avaliação do Currículo Lattes;
- c) tiver maior tempo de ingresso no IFRS.

10.5. Cada coordenador(a) poderá ser contemplado com no máximo 02 (duas) propostas no âmbito deste edital.

10.5.1 Caso o(a) coordenador(a) possua propostas classificadas que superem este limite, será(ão) contemplada(s) a(s) proposta(s) com maior pontuação final.

11. DA DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

11.1. A distribuição de bolsas de pesquisa e inovação levará em consideração a classificação final dos projetos e a distribuição será realizada pelo *campus* de origem dos recursos.

11.1.1. As cargas-horárias das bolsas podem ser alteradas pela CAGPPI do *campus* de origem da proposta, em comum acordo com o(s) coordenador(es) dos projetos contemplados, de forma a promover uma melhor distribuição dos recursos disponíveis nos *campi*.

11.2. Considerando-se a classificação final dos projetos, distribuir-se-ão as bolsas de forma que cada um dos projetos aprovados receba 01 (uma) bolsa, conforme solicitação e disponibilidade expressa no Anexo II deste edital.

11.3. Havendo recursos remanescentes, retomar-se-á o mesmo procedimento, distribuindo a segunda bolsa para os projetos que solicitaram, observando a classificação geral dos projetos e disponibilidade expressa no Anexo II deste edital.

11.4. Após a concessão das bolsas aos projetos de pesquisa e inovação e, havendo recursos remanescentes, o *campus* de origem dos recursos poderá utilizá-los para concessão de AIPCTI aos projetos de pesquisa e inovação, limitando-se ao máximo solicitado pelo pesquisador e ao estabelecido no Anexo II deste edital.

12. DA DISTRIBUIÇÃO DE AIPCTI

12.1. A distribuição de AIPCTI de pesquisa e inovação levará em consideração a classificação final dos projetos e a distribuição será realizada pelo *campus* de origem dos recursos.

12.2. O *campus* de origem dos recursos também poderá utilizar os recursos remanescentes destinados ao AIPCTI para contemplar cotas de bolsas aos projetos, limitando-se ao máximo solicitado pelo(a) pesquisador(a).

13. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

13.1. Caberá pedido de reconsideração às propostas não homologadas e às propostas não contempladas na divulgação dos resultados parciais.

13.2. O(A) pesquisador(a) deverá encaminhar pedido de reconsideração à Comissão Institucional, contendo justificativa, conforme os prazos estipulados no cronograma, utilizando o formulário eletrônico [Pedido de reconsideração](#).

13.3. A Comissão Institucional não analisará os recursos sem justificativa ou não recebidos no prazo estipulado no respectivo edital.

14. DA IMPLEMENTAÇÃO E DO PAGAMENTO DAS BOLSAS E DO AIPCTI

14.1. Após a divulgação dos resultados do edital de seleção de bolsistas, o(a) pesquisador(a) deverá indicar o(s) bolsista(s) selecionado(s), de acordo com o prazo e documentos definidos no cronograma do edital específico publicado pelo respectivo *campus*.

14.2. Os(As) pesquisadores(as) que solicitarem AIPCTI e/ou bolsa (BICT, BIDTI e BAT) para os projetos de Pesquisa e Inovação que não forem contemplados e decidirem pela implementação dos mesmos sem o recurso deverão cadastrar o projeto no Edital de Fluxo Contínuo vigente.

14.3. A conta corrente para depósito dos recursos do AIPCTI deverá ser aberta no Banco do Brasil (modalidade conta BB pesquisa) em nome do respectivo *campus* do IFRS. O(A) coordenador(a) do projeto de pesquisa e inovação contemplado terá um cartão individual vinculado a essa conta, conforme orientações normativas vigentes do Ministério da Economia.

14.3.1. É de responsabilidade do(a) pesquisador(a) retirar o cartão e ativar a conta assim que o recurso for disponibilizado.

14.4. Os projetos cujos(as) pesquisadores(as) não apresentarem 01 (uma) cópia dos comprovantes de aprovação dos projetos de pesquisa submetidos ao CEP ou à CEUA, conforme necessidade do projeto, no prazo definido pelo cronograma estabelecido neste edital, não poderão iniciar a sua execução e não terão liberados os recursos (bolsas e AIPCTI, conforme o caso) solicitados.

14.4.1. Caso o(a) pesquisador(a) entregue a aprovação com atraso, o projeto poderá ser executado e ter a liberação de recursos de bolsas e AIPCTI a partir da regularização.

14.4.2. Não poderá ser feita a execução de recursos de bolsas e AIPCTI de forma retroativa.

15. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES, DO DESLIGAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

15.1. O(s) bolsista(s) deverá(ão) iniciar suas atividades conforme cronograma definido neste edital.

15.2. A solicitação de bolsa será implementada no mês subsequente ao pedido, sendo vedada a retroatividade.

15.3. O pagamento da bolsa ocorrerá no mês subsequente à sua implementação, sendo vedada a retroatividade.

15.4. O pedido de desligamento e substituição do(a) bolsista deverá ser solicitado pelo(a) coordenador(a) do projeto de pesquisa e inovação à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus* conforme indicado no edital complementar do respectivo *campus*.

15.5. O(A) pesquisador(a) deverá solicitar ao(à) novo(a) bolsista indicado(a) os mesmos documentos solicitados no edital complementar do respectivo *campus* e enviar à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus*.

15.6. O(A) bolsista substituído(a) deverá enviar, em até 30 (trinta) dias, relatório das atividades realizadas até o momento da substituição à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

16. DO ACOMPANHAMENTO

16.1. O(A) coordenador(a) deverá informar à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do respectivo *campus* a frequência do(a) bolsista nas atividades do projeto, de acordo com orientações contidas no edital complementar específico de cada *campus*.

16.2. O(s) bolsista(s), individualmente, com auxílio do(a) coordenador(a), deverá(ão) elaborar relatório final das atividades realizadas no projeto, conforme modelo disponível na página do edital, e prazo previsto neste edital.

16.2.1. O pagamento da última bolsa estará condicionado à entrega do relatório final pelo(a) bolsista.

16.2.2. Caso o(a) bolsista não entregue o relatório no prazo previsto neste edital, ficará impedido de participar de seleções para outros editais de pesquisa do IFRS, até que regularize a situação.

16.3. O(A) coordenador(a) do projeto deverá enviar o(s) relatório(s) final(is) dos(as) bolsista(s) assinado(s), conforme cronograma, para o e-mail indicado no edital complementar do *campus*.

16.4. Os(As) coordenadores(as) dos projetos já contemplados com cotas de bolsas de iniciação científica/tecnológica que estiverem com pendências ficam impedidos de concorrer a este Edital, bem como aos demais editais de pesquisa e inovação com fomento do IFRS, mantendo-se o impedimento para os editais subsequentes até que a situação seja regularizada.

16.5. A prestação de contas dos recursos relativos ao AIPCTI deverá ser realizada conforme [INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA \(PROPI/PROEX/PROEN/PROAD\) Nº 1/2023](#) ou regulamentação que vier substituí-la e deverá ser enviada para o e-mail da Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do respectivo *campus* do IFRS.

16.6. A análise da prestação de contas dos recursos relativos ao AIPCTI deverá ser realizada pela CAGPPI do respectivo *campus* do IFRS.

16.6.1. Após a análise da prestação de contas, a CAGPPI deverá enviar o parecer ao(à) coordenador(a) do projeto.

16.7. O(A) coordenador(a) que não prestar contas, ou fizer de forma inadequada e/ou tiver a prestação de contas reprovada, não poderá ter propostas aprovadas em quaisquer editais de pesquisa e inovação geridos pelo IFRS, enquanto as pendências não forem regularizadas conforme Art. 42 da [Resolução CONSUP nº 005/2023](#).

16.8. O(A) coordenador(a), após encerramento do projeto, deverá elaborar o relatório final das atividades desenvolvidas através do SIGAA, conforme tutorial disponível em <https://ifrs.edu.br/pesquisa-pos-graduacao-e-inovacao/sigaa-pesquisa/>.

16.8.1 Após finalizar o projeto no SIGAA, será solicitado um resumo expandido, onde deverão ser descritas as seguintes informações acerca da realização do projeto:

a) Atividades realizadas: descrever as principais atividades executadas.

b) Objetivos alcançados e resultados obtidos: descrever os objetivos atingidos e, em caso de não atendimento total dos objetivos e metas propostas, justificar. Descrever e avaliar os resultados obtidos. Caso tenham sido encontradas dificuldades na execução do projeto, relatá-las, bem como as medidas tomadas para contorná-las.

c) Impactos gerados pelo projeto: descrever os Impactos Científicos e/ou Impactos Tecnológicos e/ou Impactos Econômicos e/ou Impactos Sociais e/ou Impactos Ambientais gerados com o desenvolvimento do projeto.

d) Perspectivas: apresentar as possibilidades de continuação das atividades e possíveis desdobramentos/evoluções do projeto.

e) Produções: descrever as produções científicas, técnicas, artísticas e/ou culturais resultantes do projeto.

f) Referências.

16.8.2. O preenchimento e envio do relatório final poderá ser substituído quando o(a) coordenador(a) do projeto optar por anexar no SIGAA produções científicas, técnicas, artísticas e/ou culturais resultantes do projeto de pesquisa e inovação, desde que a afiliação ao IFRS seja incluída na publicação, conforme disposto na [Instrução Normativa Proppi Nº 04, de 29 de dezembro de 2020](#), ou aquela que vier a substituí-la.

16.8.3. Os projetos que informaram parcerias no item 8.4 deverão, obrigatoriamente, apresentar junto ao relatório final a formalização da parceria publicada no Diário Oficial da União ou justificativa devidamente embasada a ser analisada pela Comissão Institucional.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Proppi, a Direção-Geral e a CAGPPI do *campus* não se responsabilizarão pelo financiamento das atividades previstas nos projetos de pesquisa e inovação cujo orçamento exceda o valor do AIPCTI, limitando o seu apoio única e exclusivamente à bolsa dos(as) discentes

selecionados(as) e ao valor do AIPCTI aprovado, conforme percentuais definidos na Resolução CONSUP nº 005/2023.

17.2. Os recursos financeiros remanescentes do previsto para aplicação em pesquisa, conforme Resolução CONSUP nº 005/2023, poderão ser utilizados em editais internos dos *campi* e para aquisição de bens e serviços aos projetos de pesquisa de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Institucional e/ou CAGPPI do respectivo *campus*.

17.4. A responsabilidade de emissão do certificado, com registro comprovando as atividades desenvolvidas, bem como a carga horária, para todos os membros relacionados ao projeto de pesquisa e inovação será da Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus*, juntamente com o(a) coordenador(a) do projeto.

17.5. A qualquer tempo este edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

(Assinado digitalmente em 18/09/2023 16:50)

EDUARDO GIROTTTO

PRO-REITOR(A)

PROPI (11.01.01.05)

Matrícula: 1893215

Processo Associado: 23419.003687/2023-23

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **19**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **18/09/2023** e o código de verificação: **75451d16e0**